

鹿児島県プライバシー保護設備等支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、こどものプライバシー保護やこどもが長く過ごす場における性被害の未然防止と早期発見のための設備を整備するため、私立幼稚園又は社会福祉施設等の設置者に対し、(事業に要する経費等について、) 予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則(昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。)に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象経費及び補助率等)

第2条 補助金の補助対象事業、補助基準額、補助対象経費は、別表1のとおりとする。

2 交付対象施設及び補助率等については、別表2のとおりとする。

3 この補助金の交付額は別表2に掲げた施設ごとに、次により算出された額の合計額とする。ただし、算出された施設ごとの額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 補助基準額と補助対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

(2) 前号により選定された額に別表2の第4欄に定める補助率を乗じて得た額とする。

(補助金の交付申請)

第3条 規則第3条の補助金等交付申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 所要額調書(別記第2号様式)

(2) 内訳書(別記第3号様式)

(3) 収支予算書(別記第4号様式)

(4) その他知事が必要と認める書類

3 補助金等交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付の条件)

第4条 規則第5条第1項の規定による条件は、次のとおりとする。

(1) 事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、知事の承認を受けなければならない。

(2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

(3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(4) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (6) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、別記第14号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、知事は報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

- (7) 補助金と事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を作成するとともに、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。第11条において処分を制限された財産のある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）第14条第1項第2号の規定により、私立幼稚園においては文部科学大臣、その他においては子ども家庭庁長官が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

（決定の通知）

第5条 規則第6条の規定による補助金の交付の決定の通知は、補助金交付決定通知書（別記第5号様式）により行うものとする。

（補助事業の内容等の変更）

第6条 補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合、規則第7条第1項の補助金等変更申請書は別記第6号様式によるものとし、同項の規定により当該申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 変更所要額調書（別記第2号様式）
- (2) 変更内訳書（別記第3号様式）
- (3) 変更収支予算書（別記第4号様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による通知は、変更承認のみを行う場合は変更承認通知書（別記第7号様式）により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は、変更交付決定通知書（別記第8号様式）により行うものとする。

（実績報告）

第7条 規則第13条の補助事業等実績報告書は、別記第9号様式によるものとする。

2 規則第13条の規定により、補助事業等実績報告書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 精算書（別記第10号様式）
- (2) 内訳書（別記第11号様式）

- (3) 収支決算書（別記第4号様式）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 3 第1項の補助事業等実績報告書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。

（補助金の額の確定）

第8条 規則第14条の規定による補助金等の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（別記第12号様式）により行うものとする。

（補助金の交付）

第9条 この補助金は精算払により交付するものとする。

- 2 規則第16条第1項の補助金等交付請求書は、別記第13号様式のとおりとする。

（補助金の返還）

第10条 規則第18条の規定による補助金の返還は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について県に返還することを命ずる。

（財産の処分の制限）

第11条 規則第21条第1項の規定による財産の処分の制限は、次のとおりとする。

- (1) 私立幼稚園の設置者が、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、適正化法施行令第14条第1項第2号の規定により文部科学大臣が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (2) 私立幼稚園以外の設置者が、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、適正化法施行令第14条第1項第2号の規定により子ども家庭庁長官が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

（雑則）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年3月8日から施行し、令和5年11月29日から適用する。

別表 1

| 1 補助対象事業 | 2 補助基準額 | 3 補助対象経費 |
|----------------------------|--|---|
| 性被害の未然防止と早期発見のための設備を整備する事業 | 1 施設当たり 100,000円 ※同一敷地内に複数の事業所を運営する場合は1施設として扱う。 | 対象施設におけるこどものプライバシー保護や性被害防止対策に資する設備等(パーテーション, 簡易扉, 簡易更衣室, カメラ, 人感センサーライト等)の購入や更新に要する経費(リース費用, 修理費, 既存設備等の改修費や取り外し費用を除く。) |

別表 2

| 1 交付対象施設 | 2 設置根拠等 | 3 設置者 | 4 補助率 | 5 備考 |
|--|---------|--------------------------------|-------|---|
| (1) 私立幼稚園 (幼稚園型認定こども園を除く。) | 学校教育法 | 学校法人等 | 1 / 2 | |
| (2) 認可外保育施設 (地方裁量型認定こども園, 居宅訪問型保育事業及び鹿児島市に所在するものを除く。) | 児童福祉法 | 児童福祉法第59条の2に基づき, 知事に設置届出を行った者 | 3 / 4 | 同一敷地内の施設が, 保育所等における性被害防止対策に係る設備等支援事業実施要綱(令和6年1月25日こ成総第3号・こ支総第8号こども家庭庁成育・支援局長連名通知)に基づく市町村の補助事業を活用する場合, 第1欄の施設であっても, 交付の対象外として扱う。 |
| (3) 児童福祉施設 (児童養護施設, 乳児院, 児童心理治療施設, 自立援助ホーム, ファミリーホーム) | 児童福祉法 | 社会福祉法人 その他左記施設等の運営等を行う者 | 3 / 4 | |
| (4) 障害児通所支援事業所(鹿児島市に所在するものを除く。) | 児童福祉法 | 社会福祉法人等 | 3 / 4 | |
| (5) 障害児入所施設 | 児童福祉法 | 社会福祉法人等 | 3 / 4 | |